

“

ถึงแม้ว่าพื้นที่ในสำนักงานจะถูกพิจารณาว่าเป็น

พื้นที่ปลอดภัย

แต่ก็อาจกลายเป็น

พื้นที่อันตรายได้หากไม่ระมัดระวัง

”

ข้อแนะนำง่ายๆ
ที่จะช่วยให้สำนักงานของคุณปลอดภัย

อุบัติเหตุจากการทำงาน
เป็นสิ่งที่เราสามารถป้องกันได้
หากคนทำงานทุกคนมี
Safety Mind



สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)



www.tosh.or.th



สสปท-TOSH



@TOSH



TOSHThailand



18 ถนนบรมราชชนนี แขวงจิมพลี
เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170
โทร. 0 2448 9111



สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ความปลอดภัย ในสำนักงาน



การป้องกันอันตราย จากไฟไหม้

- ควรมีระบบตัดไฟสำหรับปลั๊กไฟหรือติดตั้งรางปลั๊กไฟเพิ่ม
- ไม่ควรเสียบปลั๊กไฟจำนวนมาก
- เก็บกระดาษเสียให้ห่างจากแหล่งที่ก่อให้เกิดประกายไฟหรือการลุกไหม้ของไฟได้
- เมื่อไม่ได้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ควรปิดสวิทช์และถอดปลั๊กออก
- ทราบตำแหน่งและวิธีการใช้ถังดับเพลิง ควรทราบเส้นทางหนีไฟเป็นอย่างดี

การป้องกันอุบัติเหตุจากการเดิน สะดุด หกล้ม ชน

- เก็บสายโทรศัพท์หรือสายเคเบิลอื่นๆ ให้เรียบร้อยด้วยอุปกรณ์เก็บสายไฟ จัดบริเวณทางเดินให้โล่ง
- เดินสะดวกอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดพื้นที่ที่มีน้ำหก ระวังสะดุดบริเวณที่มีกระเบื้องแตกหรือพรมหลุด
- ใช้บันไดหรือที่วางเท้าในการปีนทุกครั้ง
- ห้ามยืนบนโต๊ะหรือเก้าอี้
- เดินด้วยความระมัดระวัง บริเวณมุมทางเดิน

การป้องกันอุบัติเหตุที่เกิดจากอุปกรณ์สำนักงาน

- ตู้เอกสารควรปิดมิดชิดและจัดวางให้แนบชิดติดผนังกำแพง
- ปิดตู้เอกสารด้วยด้ามจับเพื่อหลีกเลี่ยงการบาดเจ็บที่นิ้ว
- หลีกเลี่ยงการเก็บเอกสารที่ลิ้นชักใดลิ้นชักหนึ่งมากเกินไป
- ห้ามเปิดลิ้นชักตู้เอกสารค้างไว้
- เก็บอุปกรณ์สำนักงานที่มีคม เช่น มีด หรือกรรไกร แยกออกจากอุปกรณ์อื่น เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงในการบาดเจ็บ
- หลีกเลี่ยงการทำงานในบริเวณที่มีการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร ควรถอดเครื่องประดับและรวบผมเมื่อต้องเปิดฝาครอบเครื่อง ในขณะที่เครื่องยังเปิดอยู่